

徳島県立あすたむらんど
指定管理者選定要項
様式集

令和7年10月

徳島県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室

目 次

(様式 1)	質問書.....	1
(様式 2)	指定管理者指定申請書.....	2
(様式 3)	誓約書.....	3
(様式 4) 表1	法人等概要書.....	4
(様式 4) 表2	法人等役員一覧.....	5
(様式 5)	法人等の主要業務実績一覧.....	6
(様式 6- 1)	事業計画書（施設の管理運営方針）.....	7
(様式 6- 2)	事業計画書（利用者ニーズの把握・分析と利用促進）.....	8
(様式 6- 3)	事業計画書（自主事業）.....	9
(様式 6- 4)	事業計画書（適正な維持管理）.....	10
(様式 6- 5) 表1	事業計画書（収支計画書）.....	11
(様式 6- 5) 表2	事業計画書（収支計画書）.....	12
(様式 6- 6)	事業計画書（管理運営体制等）.....	13
(様式 6- 7) 表1	事業計画書（職員体制）.....	14
(様式 6- 7) 表2	事業計画書（職員体制）.....	15
(様式 6- 8)	事業計画書（協力法人一覧（協力法人がある場合））.....	16
(様式 6- 9)	事業計画書（地域への貢献）.....	17
(様式 6-10)	事業計画書（地域との連携）.....	18
(様式 6-11)	事業計画書（安全管理）.....	19
(様式 6-12)	事業計画書（環境への配慮）.....	20
(様式 6-13)	事業計画書総括表.....	21

(様式1)

通し番号〇〇/〇〇

質問書

年 月 日

徳島県知事 殿

(質問者) 住 所
法 人 等 名
担当者職氏名
(連絡先) 電 話 番 号
メー ル ア ド レ ス

徳島県立あすたむらんど指定管理者の業務内容等に関して以下の質問がありますので、本紙を提出します。

番号	ページ	タイトル	質疑事項

注) 質疑事項は本様式1枚につき1項目とし、簡潔にとりまとめて記載してください。
また、質疑事項が複数の場合、右上に通しの質問番号を明記して下さい。

(様式 2)

指定管理者指定申請書

年 月 日

徳島県知事 殿

(申請者) 住 所

法 人 等 名

代表者職氏名 印

徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 2 条の規定により、徳島県立あすたむらんどにおける指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

添付書類

様式	名 称	提出書類
2	指定管理者指定申請書	(本書)
3	誓約書	
4	法人等概要書	
5	法人等の主要業務実績一覧	
6-1 ~ 6-13	事業計画書	
(ア)	定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類	
(イ)	法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録原票記載事項証明書）	
(ウ)	申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近 2 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの	
(エ)	徳島県の県税（法人事業税・法人県民税）、法人税、消費税及び地方消費税に関する過去 3 年分の納税証明書	

(注)・提出書類欄には添付する書類に○印を記入してください。

- ・(ウ)については、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあっては、上記に替えて収支予算書又はこれに類する書類を提出してください。設立初年度の法人にあっては、さらに、設立時における財産目録も提出してください。また、設立 2 年目の法人等にあっては、前事業年度に係る書類を提出してください。
- ・(エ)については、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあっては、提出を要しないものとします。

(様式3)

誓 約 書

徳 島 県 知 事 殿

年 月 日

法 人 等 名

代表者職氏名

印

徳島県立あすたむらんど指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- ・ 指定管理者選定要項の欠格条件に該当せず、申請資格要件を満たしています。
- ・ 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。
- ・ 提出した事業計画書により行う業務の内容及びその範囲は要求水準書を充足しています。

(様式4) 表1

法人等概要書

所在地	〒		
商号又は名称			
代表者氏名			
役割	管理事業者 ・ 運営事業者		
電話番号		ファクシミリ番号	
資本金		株式上場の有無	有 ・ 無
設立年月日		従業員数	
営業種目			
業務内容			
担当者氏名			
所属			
電話番号		ファクシミリ番号	
メールアドレス			
備考			

(様式4) 表2

法人等役員一覽

[illegible]

注) 法人登記簿と一致させること

(様式5)

法人等の主要業務実績一覧

業 務 名	業 務 内 容 及 び 成 果	備 考

注1) 本書には過去3箇年程度の主要業務実績について18件を上限として記入してください。(公園又は社会教育施設に関する管理運営業務実績がある場合は、これを優先して記入して下さい。)

注2) 業務内容欄には業務の概要、受注額、発注者等について可能な限り詳細に記入してください。

(様式 6 - 1)

事業計画書

(施設の管理運営方針)

徳島県立あすたむらんの設置目的を的確に把握し、指定管理者制度の導入目的である、「利用者へのサービス向上」と「管理コストの削減」について、どのようなノウハウを活用し事業展開を図るか、その方針について、抱負も含めて具体的に記入してください。

(様式 6－2)

事業計画書

(利用者ニーズの把握・分析と利用促進)

徳島県立あすたむらんの設置目的を踏まえつつ、どのようにして利用者ニーズの把握と分析を行い、管理運営に反映し利用促進を図るか、具体的かつ現実的に記入してください。

また、利用促進を図るための広報の手法等についても記入してください。

注) 自主事業に関する取組方針については、様式 6－3 に記載してください。

(様式 6－3)

事業計画書

(自主事業)

徳島県立あすたむらんどを設置目的に適合し、利用促進や利用者の利便性の向上につながる自主事業の計画について、具体的かつ現実的に記入してください。

また、事業コストを削減するために企業協賛や有料イベント等の提案がある場合は記入してください。

(様式 6 - 4)

事業計画書

(適正な維持管理)

徳島県立あすたむらんど内施設の日常的・定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保守点検、修繕等について、基本的な考え方及び重視するポイントを、指定管理者として目指す徳島県立あすたむらんどの将来像とともに、各業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入するとともに、年間の作業計画表（様式任意、A 4 判）を作成してください。

(様式 6 - 5) 表 1

事業計画書

(収支計画書)

(単位：千円、税込)

区 分		R 8	
収 入	指定管理料		
	自主事業収入		
	収入計（ a ）		
支 出	固 定 費	人件費（正職員）	
		人件費（臨時・アルバイト等）	
		光熱水費	
		事務所運営費	
	運営費		
	維 持 管 理 費	清掃費	
		施設警備費	
		設備運転等管理費	
		建築物・工作物・備品等 維持管理費	
		植栽管理費	
		メーカー等発注業務費	
		その他の業務費	
		修繕費	30,500
	支出計（ b ）		
（県の使用料収入見込み）			

注 1) 収入計 (a) と支出計 (b) を一致させる必要はありません。

注 2) 事務所運営費には、通信・送信費、印刷製本費、消耗品費、消耗備品費、手数料、会議費、保険料、租税公課、旅費交通費等を含めてください。

注 3) 修繕費は、30,500千円を計上するものとします。

注 4) 運営費には、徳島県立あすたむらんど等の運営 (利用促進、展示解説等) に要する費用を計上してください。

注 5) 県の使用料収入見込みについては、現行の料金を前提とし、入場者数見込みに応じて算出してください。

注 6) 原則、費目の区分を変更しないでください。

(様式 6－5) 表 2

事業計画書

(収支計画書)

以下の支出の項目ごとにコスト削減についてどのように工夫したかを具体的に記入してください。		
固 定 費	人件費	
	光熱水費	
	事務所運営費	
運営費		
維持管理費		

(様式 6－6)

事業計画書

(管理運営体制等)

業務を遂行するための具体的な実施体制について、内部の体制、協力会社の構成、職員の技術や能力育成をどのように行うか等について計画を記入して下さい。

また、業務が適正に遂行されていることを確認することを目的として行うセルフモニタリングの方法についても記入して下さい。セルフモニタリングについては、少なくとも①利用者アンケートの実施及び分析、②トラブル発生時の対応報告及び改善点の検討、③業務目標の達成結果とその分析、④その他業務改善ポイントの提案の4項目をモニタリング項目として含めるものとします。

さらに、徳島県立あすたむらんど内にどのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するか、「人員配置計画」（様式 6－7）及び、「協力法人一覧」（様式 6－8）を作成してください。

(様式 6-7) 表 1

事業計画書

(職員体制)

[illegible]

注1) 配置する職員全てについて記入してください。

注2) 役職については、徳島県立あすたむらんどを管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。

注3) 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して記入してください。

注4)「正規職員」は、週40時間以内で勤務し、貴団体が期間の定めなく雇用する職員とします。

注5)「嘱託職員」は、週40時間以内で勤務し、貴団体が期間を定めて雇用する職員とします。

注6)「パート」は、一週間の労働時間が正規職員より短い職員であって、貴団体が期間を定めて雇用する職員とします。

注7) 派遣職員は、労働者派遣法に基づく労働者とします。

(様式 6－7) 表 2

事業計画書

(職員体制)

徳島県立あすたむらんど内に配置する予定の職員の労働条件について、下記の項目に従い具体的に記入してください。なお、正規、パートは区分して記入してください。
良好な就業環境の構築に向けた取組の実施状況について記入してください。

正規職員

- 勤務時間 時間／日
- 休暇
- 給与 () 円／月～ () 円／月
- 各種手当
- 各種保険 社会保険・労働保険
- 退職金制度

パート

- 労働契約の期間
- 勤務時間 時間／日
- 休暇
- 給与 () 円／日～ () 円／日
- 各種手当
- 各種保険
- 退職金制度

障害者等の雇用状況

良好な就業環境の構築に向けた取組み

- 長時間労働の削減に向けた取組み
- 従業員の多様な働き方を支援する制度

(様式 6 - 8)

事業計画書

(協力法人一覧 (協力法人がある場合))

法人等名	代表者名	所在地	協力を受ける内容	備考

注 1) 本業務を行うにあたって、業務の一部を委託することを予定している法人等について記入して下さい。

注 2) 備考欄には、現時点で想定される貴団体と協力団体との契約金額 (税抜き金額、単位 : 千円) を記入してください。

(様式 6－9)

事業計画書

(地域への貢献)

地元雇用及び地元企業への業務の委託について、基本的な方針及び計画を具体的に記入してください。

また、企業の委託を予定している地元企業の法人名等をあわせて記入してください。(様式 6－8 と重複してもかまいません。)

(様式 6－10)

事業計画書

(地域との連携)

地域の関連団体（地元企業、自治体、自治会、ボランティア団体等）とどのように連携して徳島県立あすたむらんどを管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

(様式 6－11)

事業計画書

(安全管理)

安全管理について、情報管理、事故予防、感染症拡大防止、災害・緊急時の対応体制、職員等の教育等について、その考え方を記入してください。

また、個人情報の適正な取扱いについての方策を記入してください。

※ 個人情報保護等に関する規程等を設けている場合は、それを示してください。

(様式 6－12)

事業計画書

(環境への配慮)

徳島県立あすたむらんの管理運営業務を行うにあたって、環境にどのように配慮するかについて、その考え方を具体的に記入してください。

(様式 6 - 1 3)

事業計画書総括表

類似施設の管理 運営実績の状況 (詳細は様式5)	
施設の管理運営方針 (詳細は様式6-1)	
利用者ニーズの把握 ・ 分析と利用促進 (詳細は様式6-2)	
自主事業 (詳細は様式6-3)	
適正な維持管理 (詳細は様式6-4)	
収支計画 (詳細は様式6-5)	
管理運営体制等 (詳細は様式 6-6～6-8)	
地域への貢献 (詳細は様式6-9)	
地域との連携 (詳細は様式6-10)	
安全管理 (詳細は様式6-11)	
環境への配慮 (詳細は様式6-12)	

注) 事業計画書の提案内容について、項目ごとに特にアピールしたい点を計 1 0 0 字以内で、
できる限り明瞭に要点を箇条書きにしてください。適宜、頁送りは可能です。